

DE LAS ENAJENACIONES

ARTÍCULO 30.- Para cualquier enajenación de bienes muebles e inmuebles, se deberá contar en todo momento con la autorización del H. Cabildo y el H. Congreso del Estado.

ARTÍCULO 31.- La Sindicatura Municipal, está obligada en todo momento a proporcionar la documentación respecto de cualquier bien que sea objeto de enajenación, siempre y cuando se encuentre dentro del Catálogo de bienes muebles e inmuebles.

ARTÍCULO 32.- Es obligación de la Secretaría General y la Sindicatura Municipal hacer de conocimiento del Honorable Cabildo y Honorable Congreso del Estado, sobre cualquier acto que transmita, modifique, grave, limite, subdivida o extinga cualquier bien mueble e inmueble propiedad del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 33.- La Secretaría General tendrá la obligación de recibir cualquier solicitud para enajenar cualquier bien inmueble propiedad del Municipio, la cual a su vez turnará dicha petición a la Sindicatura Municipal, que deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Ubicación.
- II. Superficie requerida, y
- III. Uso.

ARTÍCULO 34.- Cumplido el artículo anterior, la Sindicatura Municipal se encargará de dar la información solicitada, toda vez que sea autorizada por el H. Cabildo.

ARTÍCULO 35.- Será obligación de la Secretaría General, la gestión sobre la enajenación de los bienes muebles, propiedad del Municipio.

ARTÍCULO 36.- Las modalidades para ser la transmisión de la propiedad de los bienes muebles e inmuebles serán las siguientes:

- I. La compra venta
- II. La donación
- III. El comodato
- IV. La Permuta

CAPÍTULO X DE LAS DONACIONES

Artículo 37.- El Ayuntamiento del Municipio de Rayón, S.L.P., podrá efectuar enajenaciones de bienes municipales a través de un contrato de donación, consistente en la transferencia gratuita de un bien a un donatario, previo acuerdo de Cabildo, cumpliendo al efecto con los requisitos establecidos por este Reglamento y demás normatividad aplicable, quedando estrictamente prohibido al Ayuntamiento del Municipio de Rayón, efectuar donación de bien alguno, si antes no cuenta con el correspondiente título de propiedad debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad a su nombre, en el caso de bienes inmuebles, o de la documentación que acredite legalmente la propiedad en el caso de bienes muebles.

Artículo 38.- Todas las operaciones de donación serán condicionadas al cumplimiento de los requisitos establecidos en el texto del acuerdo del H. Cabildo por el que se concedan o en el de su publicación en el órgano

informativo oficial correspondiente

Las donaciones podrán ser onerosas cuando a éstas se les imponga algún gravamen o deuda a cargo del donatario, y serán remuneratorias cuando el Ayuntamiento reciba en su favor algunos servicios de la otra parte y que el donatario tenga obligación de cumplir, en ambos casos, la donación no surtirá plenamente sus efectos legales, hasta en tanto se cumplan todas las obligaciones impuestas al donatario.

Artículo 39.- Para el caso de que el donatario no cumpla cabalmente las condiciones impuestas, o no dé total cumplimiento a las contraprestaciones o servicios a su cargo, la donación será revocada de inmediato, caso en el cual el Ayuntamiento previo acuerdo del H. Cabildo, notificará a la parte donataria dicho acuerdo y la propiedad se revertirá a su favor de inmediato, con todas las accesiones que se hubieren agregado al inmueble y que por derecho le toquen o correspondan.

Artículo 40.- En la escritura que contenga el contrato de donación, deberá incluirse con claridad, cláusula de reversión inmediata sin necesidad de previo juicio o interpelación, aceptada expresamente por la parte donataria, quien deberá manifestar fehacientemente que renuncia a cualquier derecho que pudiere corresponderle y que se compromete a entregar el bien de que se trate al Ayuntamiento en el momento en que para ello sea requerido, en caso de haber incumplimiento de su parte.

Artículo 41.- El acto de revocación y en consecuencia, la reversión del bien donado, surtirá todos sus efectos legales a partir de la notificación que el Ayuntamiento haga a la parte donataria del acuerdo del H. Cabildo.

Artículo 42.- No podrán efectuarse donaciones de bienes municipales a personas físicas o sociedades mercantiles, salvo lo dispuesto expresamente por las leyes aplicables.

CAPÍTULO XI DE LAS PERMUTAS

Artículo 43.- La permuta de bienes municipales únicamente en cuanto a su protocolo y requisitos se sujetará a las disposiciones del Código Civil para el Estado de San Luis Potosí y a lo dispuesto por este Reglamento y demás normatividad aplicable y se formalizarán a nombre del Ayuntamiento, quien estará representado por el Presidente Municipal, Sindico Municipal y el Secretario del Ayuntamiento, por medio de un contrato, en el que cada uno de los contratantes se obligará a dar una cosa por otra de valores similares, esto previa autorización del H. Cabildo y el H. Congreso del Estado.

Artículo 44.- La enajenación de bienes municipales por permuta, no podrán efectuarse excepto a las necesidades del Gobierno Municipal para poder llevar a cabo obras de beneficio colectivo o para la prestación de cualquiera de los servicios públicos a cargo de la autoridad municipal, requiriéndose en todo caso la solicitud aprobada por los integrantes ajustándose, en todo caso, a los procedimientos y requisitos establecidos por las leyes y el presente Reglamento.

CAPÍTULO XII DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES PARA CON LOS BIENES PATRIMONIALES

ARTÍCULO 45.- El Contralor Municipal deberá resolver en definitiva en los términos a que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de San Luis Potosí, sobre la responsabilidad por el extravío, daño o destrucción de los bienes que les hayan sido confiados personalmente al cuidado del trabajador, y previa investigación y desahogo de pruebas, se determinarán los descuentos o forma de pago por los daños causados al Patrimonio del Municipio, o bien, la reposición o reparación de los bienes.

ARTÍCULO 46.- El Contralor Municipal con apoyo de la Sindicatura Municipal, deberá realizar el

procedimiento operativo para evaluar el daño patrimonial, tramitar el proceso del pago inmediato o diferido mediante convenio, recabar toda la documentación y proceder cuando corresponda a iniciar el proceso de demanda, denuncia o querrela ante las instancias correspondientes para reclamar el pago. Tramitar la expedición del desistimiento por el Síndico Municipal y pasar al archivo de Patrimonio el expediente completo y los documentos originales pendientes de pago resultante del convenio.

ARTÍCULO 47.- El procedimiento operativo consiste en:

- I. Realizar el reporte correspondiente
- II. Contar con el presupuesto de daños o el avalúo
- III. Tramitar el pago o realizar el convenio o demanda según el caso
- IV. Obtener el desistimiento.
- V. Tener los documentos de garantía
- VI. Vigilar la reparación del daño o reposición.

ARTÍCULO 48.- El extravío o destrucción sin responsabilidad, procede a la baja del bien del inventario con la sustitución correspondiente del resguardo con la nueva requisición del bien.

ARTÍCULO 49.- Cuando ocurre una baja sin responsabilidad en los casos de bienes de consumo, solo se realizará la requisición por la dependencia correspondiente ante la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 50.- Todos los bienes que por su cuantía o condiciones de operación están expuestos a un alto riesgo, deberán contar con pólizas de seguros correspondientes al tipo y naturaleza del bien.

ARTÍCULO 51.- Los bienes muebles (vehículos) utilizados para fines de seguridad pública y que no proceda contar con un seguro de cobertura parcial o total, deberá considerarse los casos de daños o destrucción ocasionados en el cumplimiento de su deber, esto una vez realizada la investigación correspondiente y el levantamiento del acta respectiva

ARTÍCULO 52.- Serán responsables del extravío, daño o destrucción de un bien mueble los trabajadores que lo tengan bajo cualquier tipo de resguardo y que lo utilicen fuera de su jornada de trabajo, lo cual no es permitido, del horario y el desempeño de sus labores, en igual forma, si esto ocurre dentro de la jornada de trabajo y se demuestra que hubo mala fe o negligencia.

ARTÍCULO 53.- Los trabajadores municipales no serán responsables del extravío, daño o destrucción del bien mueble que tengan bajo cualquier tipo de resguardo, si se comprueba que tales daños, fueron ocasionados por otra persona, por la mala calidad del bien o por su uso normal.

ARTÍCULO 54.- Los ciudadanos que ocasionen un daño al Patrimonio Municipal en sus bienes muebles e inmuebles, serán sin demora alguna denunciados por Síndico Municipal por el Delito de Daños y los que resulten, esto en los casos que así lo ameriten y que conforme el inventario general en casos de Bienes Inmuebles, vialidades, señalamientos, calles, parques, jardines, edificios, etc.

ARTÍCULO 55.- La reparación del daño mediante el pago a la Tesorería Municipal, finaliza todo procedimiento, y se otorgará de inmediato por el Síndico Municipal el desistimiento correspondiente.

ARTÍCULO 56.- En caso de no hacer el pago correspondiente, se continuará con la denuncia o demanda ante las instancias correspondientes a estos casos, trátase de bien mueble o inmueble.

ARTÍCULO 57.- En los casos de incapacidad de pago inmediato de daños, como primera opción se tratará de llegar a un convenio de pago diferido conforme a las posibilidades económicas del ciudadano con o sin desistimiento garantizando siempre el pago mediante los documentos legales correspondientes.

ARTÍCULO 58.- Los miembros y servidores públicos del Ayuntamiento que por algún mecanismo o forma no autorizada, traten de hacer modificaciones o adecuaciones fuera del contexto general del presente Reglamento para fines de lucro personal al Catálogo Patrimonial, será causa de investigación y la sanción será de acuerdo al tipo de caso de que se trate.

ARTÍCULO 59.- Ninguna enajenación, ni concesión de uso o usufructo de bienes muebles o inmuebles del Municipio, podrán hacerse a los miembros y servidores públicos del Ayuntamiento, ni a sus parientes en línea recta sin limitaciones de grado, colaterales hasta el cuarto grado y afines hasta el segundo. Serán nulos de pleno derecho los actos jurídicos celebrados en contravención a las disposiciones de este título.

ARTÍCULO 60.- Los ciudadanos corresponsables y beneficiarios del Patrimonio Municipal, podrán exponer su inconformidad en relación con supuesto daño al Patrimonio Municipal en forma verbal o escrita ante el Síndico Municipal, para las acciones que correspondan de investigación y corrección por las autoridades correspondientes.

CAPITULO XIII DE LA DELIMITACIÓN DE RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 61.- La Contraloría Interna Municipal con apoyo de las demás dependencias, determina la responsabilidad del daño al Patrimonio Municipal y deberá rendir siempre el dictamen o avalúo respectivo.

ARTÍCULO 62.- Solo procede iniciar una investigación, con el reporte de la autoridad primaria que lo detecta, y con el conocimiento del miembro o Servidor Público involucrados en ella.

ARTÍCULO 63.- En los casos que no existe sujeto responsable, se procederá conforme al Código Penal vigente en el Estado de San Luis Potosí, y se presentará la Denuncia o Querrela correspondiente ante el representante de la instancia, y en contra de quien resulte responsable.

CAPITULO XIV DE LAS MULTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 64.- La certificación de las multas y las sanciones que se generen por la no observancia e infracción al presente Reglamento o a las normas que con base en él se dicten, serán competencia del Contralor Municipal, y en su caso de las Autoridades respectivas.

ARTÍCULO 65.- Los servidores públicos que no acaten las disposiciones de este Reglamento, se les aplicarán las sanciones administrativas, que el Contralor Municipal determine, previo procedimiento que al efecto se siga, respetando siempre la garantía de audiencia a que se refiere la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos Estatales y Municipales, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal u oficial al que le resulte.

CAPITULO XV DEL RECURSO DE REVISIÓN

ARTÍCULO 66.- En contra de las resoluciones dictadas por la autoridad competente que se deriven de la

aplicación del presente Reglamento, procederá el recurso de revisión en los términos de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Cabildo, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- El presente Reglamento no será aplicable para aquellos bienes municipales enajenados en cualquier modalidad con anterioridad a su inicio de vigencia, por lo que las autorizaciones de cabildo serán suficientes para cumplir con los asuntos que se encuentren pendientes o en trámite.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones dentro del ámbito de competencia municipal que se opongan al presente Reglamento.

Dado en el Recinto Oficial de Cabildo del H. Ayuntamiento de Rayón, S.L.P., el día 20 del mes de febrero del año 2021 dos mil veintiuno.

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

ARQ. FERNANDO SUBITUNO CASTILLO LAMBARRIA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

(RUBRICA)

L.I.A. JEZAHIEL QUIJADA RODRÍGUEZ
SINDICO MUNICIPAL

(RUBRICA)

REGIDORES CONSTITUCIONALES

LIC. JAQUELINE CHAIREZ VÁZQUEZ.
REGIDORA

(RUBRICA)

C.P. OLGA OLIVIA MÉNDEZ PADILLA
REGIDORA

(RUBRICA)

C. BALTAZAR TELLO PÉREZ.

REGIDOR

(RUBRICA)

C. ALEJANDRA IVET SOLDEVILLA ARVIZU.

REGIDORA

(RUBRICA)

C. ORLANDO ROEL TELLO AVALOS

REGIDOR

(RUBRICA)

LIC. CITLALLI YESENIA VÁZQUEZ ALEJANDRO.

REGIDORA

(RUBRICA)

LIC. CLAUDIA GONZÁLEZ RUBIO
SECRETARIA GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO

(RUBRICA)

TODA VEZ QUE EL H. CUERPO EDIL HA ANALIZADO LA PROPUESTA MENCIONADA, SE SOMETE A VOTACIÓN; RESULTANDO CON 8 VOTOS A FAVOR EL H. CABILDO APRUEBA LA SOLICITUD ANTES PLANTEADA, QUEDANDO COMO PUNTOS DE ACUERDO LOS SIGUIENTES:

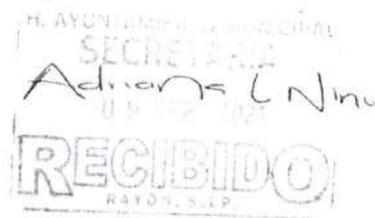
PRIMERO.- EL H. CABILDO APRUEBA POR UNANIMIDAD EL REGLAMENTO INTERNO PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE CONFORMAN EL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE RAYÓN, S.L.P.

SEGUNDO.- NOTIFÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO AL L.I.A. JEZABEL QUIJADA RODRIGUEZ, SINDICO MUNICIPAL, A LA LIC. BLANCA AURORA PEREZ RAMOS, CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL Y A QUIEN CORRESPONDA, PARA SU CONOCIMIENTO, SEGUIMIENTO Y TODAS LAS CAUSAS LEGALES A QUE HUBIERA LUGAR.

QUINTO PUNTO.- CONTINUANDO CON EL ORDEN DEL DÍA, SE PROCEDE A DAR LECTURA A LA SOLICITUD, PARA EN SU CASO APROBACIÓN DE APOYO DE GASTOS FUNERARIOS DE QUIEN EN VIDA LLEVARA EL NOMBRE DE TANILO GUEVARA RAMÍREZ, POR LA CANTIDAD DE \$13,282.00 (TRECE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.), PRESENTADA POR LA C. MARIA GUADALUPE GUEVARA ANAYA EN CALIDAD DE HIJA; SOLICITUD QUE FUE PREVIAMENTE ENTREGADA EN ARCHIVO DIGITAL ENVIADA POR CORREO ELECTRÓNICO A CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE ESTE H. CUERPO EDIL PARA SU ANÁLISIS, ADJUNTA A LA CONVOCATORIA DE LA PRESENTE SESIÓN; LA CUAL SE INSERTA A CONTINUACIÓN PARA QUE CONSTE EN AUTOS:

RAYON, S.L.P. A 08 DE FEBRERO DEL 2021.

ARQ. FERNANDO SUBITUNO CASTILLO LAMBARRIA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE RAYON, S.L.P.
PRESENTE:



POR MEDIO DEL PRESENTE Y DE LA MANERA MÁS ATENTA ME DIRIJO A USTED PARA SOLICITARLE UN APOYO ECONÓMICO PARA GASTOS FUNERARIOS DE QUIEN EN VIDA LLEVO EL NOMBRE DE TANILO GUEVARA.

SIN MÁS POR EL MOMENTO ME DESPIDO DE USTED, EN ESPERA DE UNA RESPUESTA POSITIVA A MI PETICIÓN.

ATENTAMENTE.

Maria Guadalupe Guevara A.

MARÍA GUADALUPE GUEVARA ANAYA

UNA VEZ ANALIZADA LA PROPUESTA ANTES MENCIONADA SE SOMETE A VOTACIÓN: RESULTANDO CON 8 VOTOS A FAVOR, 0 EN CONTRA Y 0 ABSTENCIONES EL H. CABILDO APRUEBA POR UNANIMIDAD LA AUTORIZACIÓN DE PAGO DE GASTOS FUNERARIOS POR LA CANTIDAD DE \$13,282.00 (TRECE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.), DE QUIEN EN VIDA LLEVARA EL NOMBRE DE TANILO GUEVARA RAMÍREZ; QUEDANDO COMO PUNTOS DE ACUERDO LOS SIGUIENTES:

PRIMERO. - SE APRUEBA POR UNANIMIDAD AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR EL PAGO DE GASTOS FUNERARIOS POR LA CANTIDAD DE \$13,282.00 (TRECE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.), DE QUIEN EN VIDA LLEVARA EL NOMBRE DE TANILO GUEVARA RAMÍREZ.

SEGUNDO. - NOTIFÍQUESE AL C.P. JUAN JOSE FLORES VELAZQUEZ, TESORERO MUNICIPAL, A LA C. MARIA GUADALUPE GUEVARA ANAYA Y A QUIEN CORRESPONDA PARA SU CONOCIMIENTO, SEGUIMIENTO Y TODAS LAS CAUSAS LEGALES A QUE HUBIERA LUGAR.

SEXTO PUNTO. - ACORDE A LO ESTIPULADO EN EL ORDEN DEL DÍA SE PROCEDE A DAR PASO A LOS ASUNTOS GENERALES: SE INFORMA A LA SECRETARIA GENERAL QUE POR PARTE DE LOS INTEGRANTES DEL H. CABILDO NO EXISTEN ASUNTOS GENERALES QUE ATENDER.

SÉPTIMO PUNTO. - UNA VEZ AGOTADOS LOS TEMAS A TRATAR SE PROCEDE A LA CLAUSURA DE LA PRESENTE SESIÓN, POR LO QUE EN USO DE LA VOZ EL PRESIDENTE MUNICIPAL EL ARQ. FERNANDO SUBITUNO CASTILLO LAMBARRIA, CLAUSURA LOS TRABAJOS DE LA PRESENTE SESIÓN, SIENDO LAS 10:28 HORAS DEL DÍA 20 DE FEBRERO DE 2021.


GOBIERNO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RAYÓN, S.L.P.
ADMINISTRACIÓN 2018-2021
PRESIDENCIA MUNICIPAL

ARQ. FERNANDO SUBITUNO CASTILLO
LAMBARRIA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

DAMOS FE


Gobierno Municipal Constitucional
Rayón, S.L.P.
ADMINISTRACIÓN 2018-2021
SINDICATU

LIC. JEZABEL QUIJADA RODRÍGUEZ
SÍNDICO MUNICIPAL


LIC. JAQUELINE CHAIREZ VAZQUEZ.
REGIDORA


C.P. OLGA OLIVIA MÉNDEZ PADILLA
REGIDORA


C. BALTAZAR TELLO PEREZ.
REGIDOR


C. ALEJANDRA IVET SOLDEVILLA ARVIZU.
REGIDORA

C. ORLANDO ROEL TELLO AVALOS
REGIDOR

LIC. CITLALLI YESENIA VÁZQUEZ ALEJANDRO.
REGIDORA

LIC. CLAUDIA GONZÁLEZ RUBIO
SECRETARIA GENERAL DEL H.
AYUNTAMIENTO.

GOBIERNO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RAYÓN, S.L.P.
ADMINISTRACION 2010-2021
SECRETARIA GENERAL

ESTA HOJA DE FIRMAS PERTENECE AL ACTA NÚMERO OCHENTA Y SEIS DE SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA EL DÍA 20 DE FEBRERO DEL AÑO 2021, EN EL MUNICIPIO DE RAYÓN, ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, MISMA QUE TIENE UN TOTAL DE 12 FOJAS UTILES POR FRENTE INCLUYENDO LA PRESENTE.